

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ООО УК
«Дом Комфорта»

_____ Н.В. Бочёнова
« ____ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ТСЖ
«Алые паруса»

_____ Н.А. Тарасова
« ____ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО
«РЭП № 19»

_____ С.П. Воропай
« ____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК
«Краснодарский гуманитарно-
технологический колледж»

_____ Ю.В. Юрченко
« ____ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

_____ / _____
« ____ » _____ 2024 г.

Одобрено педагогическим советом
протокол № ____ от _____ 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ,
ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ,
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ КК КГТК**

Специальность

08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Квалификация

Техник

Форма обучения

Очная

*Нормативный срок освоения СПО по ППССЗ
на базе основного общего образования*

3 года 10 месяцев

г. Краснодар, 2024 г.



Программа государственной итоговой аттестации выпускников разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1444 от 10.12.2015 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 40435 от 31.12.2015 г.); укрупненная группа специальности 08.00.00 Техника и технологии строительства; приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (КГТК-СМК-П-05-2024)

Разработчики:

Словцова Г.А., к.п.н.

Заместитель директора по учебной работе
ГАПОУ КК КГТК

(подпись)

Тутынина Н.И.

Заместитель директора по научно-
методической работе ГАПОУ КК КГТК

(подпись)

Плотникова С.А.

Заведующая кафедрой строительства и ландшафтного дизайна ГАПОУ КК КГТК

(подпись)

1. Общие положения

Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации, в том числе:

- к содержанию и формам проведения государственной итоговой аттестации;
- к выпускной квалификационной работе;
- оценочным критериям уровня знаний выпускника;
- условиям подготовки и процедуре проведения государственной итоговой аттестации.

1.1. Оценка качества подготовки выпускников – это оценка уровня овладения компетенциями.

1.2. Область профессиональной деятельности выпускников: организация и проведение работ, обеспечивающих сохранность общего имущества многоквартирного дома в течение нормативного срока его службы, комфортные и безопасные условия проживания граждан; решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в этом доме.

1.3. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- многоквартирный дом и придомовая территория;
- внутридомовые инженерные системы: водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования;
- прочие системы: лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, сбора отходов;
- коммунальная и уборочная техника, диагностическое оборудование, контрольно-измерительные приборы;
- порядок, правила и технологии: эксплуатации, обслуживания и ремонта общего имущества многоквартирного дома; организации работ по санитарному содержанию, благоустройства общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории; безопасного проживания в многоквартирном доме; управления сбором отходов;
- техническая и иная документация на многоквартирный дом;
- базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров;
- собственники и пользователи помещений в многоквартирном доме;
- подрядные и ресурсоснабжающие организации;
- первичные трудовые коллективы;

- запросы потребителей жилищных и коммунальных услуг.

1.4. На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы техник должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности и обладать компетенциями:

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Обеспечение управления многоквартирным домом
ПК 1.1	Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом
ПК 1.2	Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений
ПК 1.3.	Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом
ПК 1.4.	Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома
ПК 1.5.	Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров



ВПД 2	Обеспечение и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома
ПК 2.1	Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом
ПК 2.2	Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме
ПК 2.3.	Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома
ПК 2.4.	Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома
ПК 2.5.	Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов
ПК 2.6.	Организовывать и контролировать качество услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонту систем водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, управления отходами
ПК 2.7.	Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ
ВПД 3	Обеспечение и проведение работ по санитарному содержанию, безопасному проживанию и благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории
ПК 3.1	Организовывать проведение работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории
ПК 3.2	Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории
ПК 3.3	Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с обеспечением благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме
ПК 3.4	Вести учетно-отчетную документацию
ВПД 4	Выполнение работ по рабочей профессии 17544 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
ПК 4.1	Контролировать техническое состояние объектов и проводить их техобслуживание и ремонт
ПК 4.2	Выполнять все виды ремонтно-строительных работ (малярные, штукатурные, облицовочные, плотничные, столярные)
ВПД 5	Выполнение работ по рабочей профессии 18560 Слесарь-сантехник
ПК 5.1	Выполнение ремонтных и монтажных работ санитарно-технических систем

2. Формы государственной итоговой аттестации:

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома проводится в форме защиты дипломного проекта.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломного проекта содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома объем времени для очной формы обучения определяется следующим образом:

- объем времени на подготовку и прохождение государственной итоговой аттестации - 6 недель;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации:
 - с 19.05.25 по 14.06.25 - подготовка дипломного проекта, в том числе:
 - прохождение нормоконтроля;
 - получение отзыва у руководителя дипломного проекта;
 - рецензирование проекта и допуск к защите;
 - индивидуальные консультации;
 - с 16.06.25 по 28.06.25:
 - защита дипломного проекта.

4. Требования к дипломному проекту

4.1. Дипломный проект может носить практический или опытно-экспериментальный характер, в отдельных случаях может быть выполнена работа теоретического характера (структура дипломного проекта, носящего практический, опытно-экспериментальный характер, теоретический характер прописана в Положении о порядке выполнения и защиты выпускной квалификационной работы). Объем проекта должен составлять не менее 40 страниц печатного текста. Структура дипломного проекта содержит:

- содержание;
- введение, составляющее 5% от общего объема работы (не менее 2 страниц);
- теоретическую часть - от 40% от общего объема, в зависимости от целевой направленности и глубины проработки теоретических вопросов (не менее 16 страниц);
- практическую часть 50% (не менее 20 страниц);
- заключение - 5% (не менее 2 страниц);
- список используемой литературы;
- приложения.

4.2. Структура дипломного проекта, соотношение объема работ по разделам в каждом конкретном случае определяется в зависимости от темы, объекта, предмета и целей направленности исследования.

4.3. Дипломный проект может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломного проекта.

5. Защита дипломного проекта

5.1. Защита дипломного проекта является формой заключительного этапа подготовки специалистов в колледже, завершающего профессиональную образовательную программу по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

5.2. Тематика дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

- ПМ.01 Обеспечение управления многоквартирным домом;
- ПМ.02 Обеспечение и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;
- ПМ.03 Обеспечение и проведение работ по санитарному содержанию, безопасному проживанию и благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории;
- ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии 17544 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии 18560 Слесарь-сантехник.

Выполнение дипломного проекта призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентами знаний и умений.

Защита дипломного проекта проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников к Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям и умениям, что позволяет выявить готовность выпускника к профессиональной деятельности.

Защита дипломного проекта проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

6. Условия подготовки и процедура проведения испытаний

6.1. Дипломный проект

6.1.1. Темы дипломных проектов разрабатываются преподавателями ГАПОУ КК КGTK совместно со специалистами предприятий, организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании кафедры строительства и ландшафтного дизайна ГАПОУ КК КGTK.

6.1.2. Руководители дипломных проектов назначаются приказом директора колледжа.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных проектов осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующая отделением, заведующая кафедрой в соответствии с должностными обязанностями.

Руководитель дипломного проекта разрабатывает индивидуальные задания, консультирует студента по вопросам содержания и последовательности выполнения работы, оказывает помощь в подборе необходимой литературы, осуществляет контроль хода выполнения дипломного проекта, готовит письменный отзыв на выполненный дипломный проект.

За неделю до окончания периода подготовки к государственной итоговой аттестации студент обязан пройти процедуру нормоконтроля дипломного проекта. Далее процедура рецензирования дипломного проекта и получение допуска к защите дипломного проекта.

Выполненные дипломные проекты рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломный проект в государственную экзаменационную комиссию.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение выпускником компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

6.1.3. Процедура защиты дипломного проекта.

- Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

- Защита дипломных проектов проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

- Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии. На защиту дипломного проекта отводится до 45 минут: доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Возможны выступления руководителя дипломного проекта.

- Заседание государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

- Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

- Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии.

- Результаты защиты дипломного проекта объявляются в тот же день.

После процедуры защиты и присвоения выпускнику квалификации протоколы итоговой аттестации выпускников, сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам по акту передачи предоставляются в архив колледжа.

6.1.4. Выпускники, выполнившие дипломный проект, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом того же дипломного проекта либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломный проект и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Решение комиссии протоколируется.

6.1.5. Расписание проведения защиты дипломного проекта утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

К началу защиты дипломного проекта для государственной экзаменационной комиссии должны быть представлены следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам, дисциплинам (модулям), практикам.

6.2. Присвоение квалификации

При успешной защите дипломного проекта выпускнику присваивается квалификация техник.

Результаты присвоения квалификации протоколируются.

7. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится государственная итоговая аттестация с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации

станции подают в колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

8. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

8.1. Дипломный проект

Ответы оцениваются по пятибалльной системе.

В критерии оценки уровня подготовки выпускников входят:

- уровень усвоения материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;
- обоснованность, четкость и краткость изложения ответов;
- уровень практических знаний и умений, позволяющих решать профессиональные задачи.

Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

«Отлично» выставляется за дипломный проект, который носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Он имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При его защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за дипломный проект, который носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в нем представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Он имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При его защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и

т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за дипломный проект, который носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию проекта и методике анализа. При его защите - выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за дипломный проект, который не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите дипломного проекта выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта учитываются:

- доклад выпускника;
- представленный наглядный материал;
- ответы на вопросы.

8.2. Решения государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

8.2.1. В случае досрочного завершения государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

8.2.2. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

8.2.3. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

8.2.4. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники,

стр. 13 из 18

не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

8.2.5. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

8.2.6. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

8.2.7. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

9.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в

стр. 14 из 18

состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

9.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

9.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

9.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

9.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

9.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

9.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.



Приложение А

СОГЛАСОВАНО

Должность и наименование органи-
зации (предприятия)

_____/ Ф.И.О. /
«__» _____ 202_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ГАПОУ КК КГТК

_____/ Ф.И.О. /
«__» _____ 202_ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры
название кафедры
Заведующий кафедрой

_____/ И.О. Фамилия
«__» _____ 202_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по НМР
ГАПОУ КК КГТК

_____/ Ф.И.О. /
«__» _____ 202_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
по профессиональным модулям
для специальности _____**

ПМ 1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

20. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ПМ п. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

20. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Лист ознакомления**

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	группа	специальность	Подпись	Дата	Примечания
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						